

Na osnovu člana 14. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 44/03, 52/04, 34/07, 4/08, 49/09 i 32/13), Upravni odbor Uprave za indirektno oporezivanje, na 12. sjednici održanoj 02.09.2016.godine, donio je

**PRAVILNIK
O KONTROLI I OGRANIČENOJ PROVJERI
INDIREKTNIH POREZA
POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE PRAVILNIKA**

Član 1.

(Predmet reguliranja)

Ovim Pravilnikom bliže se propisuje postupak ograničene provjere propisanih čl. 88. do 91. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja, postupak kontrole indirektnih poreza propisan čl. 92. do 102. Zakona o postupku indirektnog oporezivanja, i naknadna carinska kontrola indirektnih poreza propisana čl. 12. i 75. Zakona o carinskoj politici BiH.

Član 2.

(Nadležnost)

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju ovlaštena lica Sektora za poreze i Sektora za carine i druga lica koja direktor UIO privremeno ovlasti da vrše poslove iz člana 1. ovog Pravilnika.

Član 3.

(Definicije)

- (1) Indirektni porezi su: uvozne i izvozne dažbine, akciza, porez na dodatu vrijednost, cestarina i svi drugi porezi zaračunati na robu i usluge pored, ili umjesto navedenih obaveza.
- (2) Kontrolirano lice je registrirani obveznik indirektnih poreza i drugo lice određeno ovim Pravilnikom.
- (3) Ovlašteni predstavnik kontroliranog lica je lice ovlašteno za zastupanje u pravnom licu, samostalni preduzetnik, građanin (investitor, zakupodavac i dr.) ili lice koje on ovlasti.
- (4) Ovlašteno lice UIO je porezni inspektor, lice ovlašteno za vršenje naknadne carinske kontrole kao i drugo ovlašteno lice UIO koju direktor UIO privremeno ovlasti da vrši poslove kontrole.
- (5) Obveznik je fizičko, pravno lice ili drugi subjekat, koji je upisan u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza.
- (6) Gradivni PDV podrazumijeva zbir ukupnog iznosa ulaznog i izlaznog PDV u određenom periodu.

- (7) Obnova postupka razreza podrazumijeva obnovu razreza u skladu sa članom 96. stav (4) Zakona o postupku indirektnog oprezivanja u vidu ponovnog utvrđivanja porezne obaveze za određeni period.
- (8) Horizontalno praćenje je sistem kontrole kvaliteta zasnovan na uzajamnom povjerenju, razumijevanju i transparentnosti obveznika i UIO u rješavanju poreznih rizika.

POGLAVLJE II. POSTUPAK OGRANIČENE PROVJERE I KONTROLE KOJU VRŠI SEKTOR ZA POREZE

Član 4.

(Kontrole po mjestu vršenja)

- (1) Postupak kontrole se vrši u uredu i na terenu.
- (2) Terenska kontrola se obavlja u prostorijama poreznog obveznika s ciljem provjere tačnosti i potpunosti podataka iskazanih u poreznoj/akciznoj prijavi, kao i drugih evidencija s kojima raspolaže UIO.
- (3) Ukoliko porezni obveznik ne posjeduje poslovni prostor u kojem se može vršiti terenska kontrola, te, ukoliko je to pogodno, terenska kontrola se može vršiti u adekvatnom prostoru koji obezbjeđuje obveznik, u uredu računovode ili u prostorijama UIO.
- (4) Uredska kontrola se vrši u objektima UIO, a porezni obveznik je dužan da na poziv UIO, neposredno, učestvuje u postupku uredske kontrole.
- (5) Uredska kontrola obuhvata provjeru pojedinih podataka od značaja za oporezivanje, a koje je moguće provjeriti uvidom u evidencije kontroliranog lica ili evidencije s kojima raspolaže UIO, te izvođenje drugih dokaza koji ne zahtijevaju kontrolu na terenu.

Član 5.

(Pojam ograničene provjere)

- (1) Ograničena provjera je postupak uredske provjere činjenica, radnji, dokaza, aktivnosti, poslovnih i drugih okolnosti koje određuju obavezu po osnovu indirektnih poreza.
- (2) Ograničena provjera obuhvata:
- pregled i provjeru podataka dostavljenih od strane poreznih obveznika,
 - pregled i provjeru podataka koji su u posjedu UIO,
 - uvid u registar i ostalu dokumentaciju propisanu zakonskim propisima koji reguliraju oblast indirektnih poreza ili bilo koju drugu službenu knjigu, evidenciju ili dokument, i
 - zahtjev prema trećoj osobi da obezbijedi podatke koje su obavezni obezbijediti ili potvrditi.

Član 6.

(Postupak ograničene provjere)

- (1) Ograničena provjera pokreće se nalogom za ograničenu provjeru izdanim od strane šefa nadležne grupe za kontrolu, a na osnovu:
- obrazloženog zahtjeva obveznika za izmjenu prijave samooporezivanja koji je prosljeđen od grupe za obradu poreznih prijava u regionalnom uredu,
 - kao i u ostalim slučajevima kada se ukaže potreba ili ocijeni ekonomičnim vršenje ograničene provjere.
- (2) U postupku ograničene provjere sačinjava se zapisnik i donosi se rješenje.
- (3) U slučaju kada se u postupku ograničene provjere koja se provodi bez učešća ovlaštenog predstavnika kontroliranog lica u postupku ne mogu utvrditi sve relevantne činjenice, postupak se okončava službenom zabilješkom kojom se konstatira navedeno i predlaže šefu grupe za kontrolu izdavanje naloga o pokretanju postupka djelimične ili potpune kontrole.

Član 7.

(Pojam kontrole)

- (1) Kontrola obuhvata kontrolu pravilnosti i pravovremenosti obračunavanja i iskazivanja podataka o indirektnim porezima u prijavama samooporezivanja, pregled poslovanja poreznog obveznika, provjeru ažurnosti, tačnosti i vjerodostojnosti knjigovodstvenih i drugih evidencija u cilju utvrđivanja tačne porezne obaveze indirektnih poreza i poduzimanja mjera u skladu sa zakonom.
- (2) Postupak kontrole može da obuhvati kontrolu jednog ili više vrsta indirektnih poreza, činjenica bitnih za oporezivanje ili elemenata za jedan ili više poreznih perioda, kao i kontinuirani nadzor nad pojedinim poslovnim aktivnostima poreznog obveznika.

Član 8.

(Kontrolirano lice)

- (1) Kontrolirano lice je lice koje je registrirano kao obveznik indirektnih poreza.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kontrolirano lice može biti i lice koje nije upisano u Jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza po osnovu PDV i akcize ako:
- lice ispunjava zakonom propisane uvjete ili postoje indicije da ispunjava uvjete za registraciju obveznika indirektnih poreza,
 - UIO raspolaže ili postoji potreba za provjerom informacija, činjenica ili dokaza koji mogu biti povezani sa postupkom indirektnog oporezivanja, ili
 - je to naročito propisano zakonima i podzakonskim aktima.

Član 9.

(Predmet kontrole)

- (1) Predmet kontrole je ispitivanje i utvrđivanje tačne obaveze po osnovu indirektnih poreza kao i poslovne aktivnosti i činjenice iz kojih može proistići obaveza po osnovu indirektnih poreza.
- (2) Predmet kontrole mogu biti i činjenice koje se odnose na vlasnika, suvlasnika ili drugog predstavnika vezanog za kontrolirano lice, a koje mogu imati utjecaja na obavezu indirektnih poreza.

Član 10.

(Prava i dužnosti učesnika u postupku kontrole)

- (1) Ovlašteno lice UIO po službenoj dužnosti vodi postupak, utvrđuje činjenice i provjerava stvarni i pravni odnos koji predstavlja osnovu obaveze indirektnih poreza.
- (2) Tokom vršenja postupka kontrole ovlašteno lice UIO je dužno omogućiti učešće u postupku ovlaštenom predstavniku kontroliranog lica, a ovlašteno lice može prikupljati informacije od svih njegovih zaposlenih i trećih lica.
- (3) Ovlašteno lice UIO je u obavezi upoznati ovlaštenog predstavnika kontroliranog lica sa utvrđenim stanjem u postupku kontrole, a naročito sa utvrđenim činjenicama i materijalnim propisima koji su bili osnov za prijedlog razreza, sa pravima i obavezama kao i pravnim posljedicama koje proističu iz postupka u kome je utvrđen prijedlog razreza dodatne obaveze.
- (4) Ovlašteni predstavnik kontroliranog lica je dužan učestvovati u utvrđivanju činjeničnog stanja bitnog za oporezivanje, na način da predočava evidencije, poslovne knjige, daje obavijesti, isprave, elektronske iskaze knjigovodstvenih promjena, izjave ili bilo koje druge podatke o kojima bi UIO trebala da zna, a koji bi bili od značaja za utvrđivanje obaveze indirektnih poreza.
- (5) Ako pojašnjenja ovlaštenog predstavnika kontroliranog lica nisu dovoljna, ovlašteno lice UIO može zatražiti od

- ovlaštenog predstavnika kontroliranog lica da imenuje i drugo lice za davanje pojašnjenja.
- (6) Ovlašteno lice UIO ima pravo izuzeti dokumentaciju, evidencije, razne nosioce baze podataka, predmete, uzorke i drage stvari koje su od značaja za vršenje postupka kontrole.

Član 11.

(Klasifikacija obveznika)

- (1) Na osnovu posebnog akta direktora a u skladu sa članom 25. stav (3) Zakona o Upravi za indirektno oporezivanje BiH, obveznici po osnovu indirektnih poreza dijele se na:
- velike porezne obveznike, i
 - ostale porezne obveznike.
- (2) Po osnovu gradivnog PDV u određenom periodu, te drugih kriterija koje odredi direktor, obveznik je grupiran u jednu od skupina iz stava (1) ovog člana.

Član 12.

(Nadležnost za vršenje kontrole)

- (1) Kontrolu velikih poreznih obveznika obavlja ovlašteno lice raspoređeno na poslovima kontrole u grupi za kontrolu velikih poreznih obveznika-inspektor.
- (2) Kontrolu ostalih poreznih obveznika obavlja ovlašteno lice raspoređeno na poslovima kontrole u grupi za reviziju i kontrolu-inspektor.
- (3) Izuzetno, ukoliko se u postupku vršenja potpune kontrole ukaže potreba za određenim provjerama, u cilju ekonomičnosti postupka, ovlašteno lice iz stava (1) odnosno iz stava (2) može kod bilo koje osobe iz člana 8, izvršiti kontrolu iz člana 15. ovog Pravilnika.
- (4) Uz suglasnost Pomoćnika direktora Sektora za poreze, ovlaštena lica raspoređena na poslovima kontrole u Grupi za kontrolu velikih poreznih obveznika i u Grupi za reviziju i kontrolu mogu obavljati poslove kontrole obveznika koji su iz nadležnosti druge organizacione jedinice.

Član 13.

(Potpuna kontrola)

- (1) Potpuna kontrola obuhvata kontrolu ispravnosti iskazanih iznosa svih polja u PDV prijavi i ispravnost iskazanog iznosa svih polja akcizne prijave u određenom poreznom periodu. Potpuna kontrola se vrši kontrolom svih transakcija ili na bazi uzorka određenog dijela transakcija u periodu koji je predmet kontrole.
- (2) Period kontrole može da bude bilo koji porezni period, a početni i završni porezni period obuhvaćen kontrolom se definiše nalogom za kontrolu.
- (3) Ovlaštena osoba može predložiti neposrednom rukovoditelju da se produži, odnosno skрати period kontrole, kad za takav zahtjev postoje objektivni razlozi. Ukoliko je neposredni rukovoditelj suglasan sa zahtjevom izvršit će izmjenu kontroliranog perioda na izdanom nalogu za kontrolu. Izmijenjeni nalog za kontrolu se dostavlja poreznom obvezniku.
- (4) U postupku potpune kontrole ovlašteno lice sačinjava zapisnik o kontroli i donosi rješenje.
- (5) Potpuna kontrola može obuhvatiti razdoblja - porezne periode koji su bili predmetom djelimičnih kontrola.
- (6) Ukoliko se u postupku potpune kontrole ili iz dragih izvora utvrde nove činjenice ili okolnosti vezane za poslovne transakcije koje su bile predmetom djelimične kontrole, a koje predstavljaju osnov za izmjenu iznosa obveze u odnosu na prethodno utvrđeni razrez u postupku djelimične kontrole, vrši se obnova postupka razreza (dopunski razrez) iz člana 96. stava (4) Zakona o postupku indirektnog

oporezivanja, i za period koji je bio predmet djelimične kontrole.

- (7) Ako ocjena dokaza u postupku potpune kontrole ukaže da nema potrebe za vršenjem kontrole poslovnih aktivnosti i činjenica koje su bile predmet djelimične kontrole, ovlašteno lice UIO je dužno da to konstatuje u obrazloženju zapisnika o potpunoj kontroli u dijelu teksta koji ima naslov "Prethodne kontrole", uz navođenje poslovnih aktivnosti i činjenica koje su bile predmet djelimične kontrole, porezna razdoblja i razrez djelimične kontrole.

Član 14.

(Djelimična kontrola)

- (1) Djelimična kontrola obuhvata kontrolu pojedinih poslovnih aktivnosti i činjenica bitnih za oporezivanje, a koje mogu imati za posljedicu promjenu bilo kojeg polja PDV prijave i promjenu polja akcizne prijave, za transakcije koje su obuhvaćene ovom kontrolom.
- (2) U postupku djelimične kontrole ovlašteno lice sačinjava zapisnik i donosi rješenje.

Član 15.

(Djelimična kontrola bez razreza)

- (1) Djelimična kontrola može biti i informativnog karaktera - informativna kontrola, čija je svrha prikupljanje informacije koje se mogu koristiti u drugim postupcima, uključujući i informacije koje se prikupljaju nadzorom pojedinih poslovnih aktivnosti poreznog obveznika. Informativna kontrola se može obavljati za potrebe drugih organizacionih jedinica UIO, i za potrebe drugih institucija Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko distrikta BiH.
- (2) Informativna kontrola nema za posljedicu razrez porezne obaveze i može se vršiti i za periode koji su bili predmet bilo koje vrste kontrole, kao i za period za koji je nastupila zastara.
- (3) Postupak informativne kontrole se okončava sačinjavanjem zapisnika o informativnoj kontroli, ili službenom zabilješkom ukoliko se ista radi na osnovu raspoložive dokumentacije u službenim prostorijama UIO.
- (4) Ukoliko se u postupku informativne kontrole utvrde činjenice koje upućuju na to da je potrebno izvršiti djelimičnu ili potpunu kontrolu ovlaštena osoba predlaže šefu nadležne grupe za kontrolu pokretanje postupka kontrole, nakon čega šef te grupe izdaje nalog za djelimičnu ili potpunu kontrolu.

Član 16.

(Suradnja Sektora za poreze i Odjeljenja za analizu i upravljanje rizikom)

- (1) U cilju sačinjavanja okvirnog godišnjeg plana kontrola neophodna je kontinuirana suradnja između Sektora za poreze i Odjeljenja za analizu i upravljanje rizikom.
- (2) UIO će posebnim aktom regulirati način suradnje Odjeljenja za analizu i upravljanje rizikom i Sektora za poreze kao i način i proceduru dostavljanja kriterija za izradu okvirnog godišnjeg plana kontrola.

Član 17.

(Okvirni godišnji plan kontrola i ciljne skupine za kontrolu)

- (1) Sektor za poreze sačinjava okvirni godišnji plan kontrola za narednu godinu na osnovu prijedloga kriterija dostavljenih od strane Odjeljenja za analizu i upravljanje rizikom, novih saznanja o rizicima u tekućoj godini kao i na osnovu prijedloga dostavljenih od strane kontrolnih grupa Sektora za poreze.
- (2) Godišnji plan kontrola se dostavlja direktoru UIO na odobrenje, najkasnije do 01. decembra tekuće godine za narednu godinu.

- (3) Ciljne skupine za kontrolu su:
- obveznik koji je primjenom kriterija za analizu rizika označen kao rizični;
 - obveznik koji je na osnovu kriterija zadanih od strane direktora UIO označen kao rizični;
 - obveznik koji je izabran metodom slučajnog uzorka;
 - obveznik koji nije kontroliran duži vremenski period;
 - porezni obveznik kod kojeg se očekuje najveća promjena porezne osnovice, i
 - obveznik odabran za kontrolu na temelju zahtjeva drugih Sektora UIO, državnih, entitetskih organa, organa Brčko distrikta BiH, uključujući i potpisanu prijavu drugog obveznika kao i anonimnu prijavu drugih osoba.
- (4) Zahtjev za kontrolu pod tačkom f) stava (3) ovog člana podliježe procjeni rizika vjerovatnog iznosa poreza pod rizikom od strane nadležne organizacione jedinice Sektora za poreze u Središnjem uredu.
- (5) Zaprimljena inicijativa za koju se nakon procjene od strane nadležnih odsjeka u Sektom za poreze utvrdi da se ne smatra prioritonom za kontrolu dostavlja se nadležnoj kontrolnoj grupi (kojoj pripada obveznik) i evidentira se u spis poreznog obveznika koji mora da sadrži:
- porijeklo inicijative,
 - prirodu informacija,
 - navođenje razloga zašto isti nije prioritetan za kontrolu u datom periodu.
- (6) Sve informacije koje su evidentirane u spisu datog obveznika se uzimaju u razmatranje kada dođe do sljedećeg ispitivanja.
- za iznos prijavljene akcize do 1.000.000,00 KM, do 3 radnih dana.
- Vremenski standard se računa od datuma stvarnog početka kontrole do datuma stvarnog završetka kontrole, a koje vrijeme podrazumijeva vrijeme pregleda poslovne dokumentacije kod kontroliranog lica.
 - Pri zadavanju kontrole šef kontrolne grupe može odrediti vrijeme za vršenje kontrole ne pridržavajući se vremenskih standarda propisanih stavovima (2) i (3) ovog člana u slučajevima postojanja saznanja o objektivnim okolnostima koje zahtijevaju duže ili kraće vrijeme potrebno za kontrolu.
 - Izuzetno, vremenski standardi definirani stavom (2) i (3) ovog člana neće se primjenjivati u kontrolama kod poreznih obveznika kod kojih se procjenom utvrdi da je, u određenom vremenskom periodu, potreban stalni nadzor ovlaštenog lica UIO.
 - Rok za vršenje kontrole u okviru šest mjeseci može se produžiti podnošenjem prijedloga od strane ovlaštenog lica šefu nadležne grupe za kontrolu. U prijedlogu je neophodno navesti i obrazložiti razloge za produženje kontrole i ukoliko ih šef cijeni opravdanim daje suglasnost na dostavljeni prijedlog.
 - Ukoliko se traži produženje roka za vršenje kontrole duže od šest mjeseci, prijedlog za produženje sa razlozima zbog kojih se traži produženje, potpisuje ovlašteno lice UIO, šef nadležne grupe za kontrolu, šef unutarnje organizacione jedinice i rukovoditelj osnovne organizacione jedinice, koji isti dostavlja na odlučivanje direktoru UIO.
 - Vrijeme za vršenje kontrole se određuje u skladu sa vremenskim standardima iz stava (2) i (3).

Član 18.

(Sadržaj godišnjeg plana i vremenski standardi)

- Pri izradi okvirnog godišnjeg plana kontrola uzimaju se u obzir raspoloživi ljudski resursi, raspoloživi radni dani u godini, prosječni vremenski standardi predviđeni za vršenje kontrole. Godišnji plan treba da sadrži sljedeće elemente:
 - broj kontrola koji je planiran da se izvrši u narednoj godini;
 - strukturu planiranih kontrola;
 - planirane ljudske resurse - broj ovlaštenih osoba.
- Vremenski standardi neophodni za izvršenje potpunih kontrola uvjetovani su iznosom ukupnog građivnog PDV za periode koji su predmet kontrole:
 - za iznos građivnog PDV preko 30.000.000,00 KM, do 20 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 15.000.000,00 KM do 30.000.000,00 KM, do 15 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 7.000.000,00 KM do 15.000.000,00 KM, do 10 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 2.000.000,00 KM do 7.000.000,00 KM, do 8 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 500.000,00 KM do 2.000.000,00 KM, do 7 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 100.000,00 KM do 500.000,00 KM, do 6 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV preko 30.000,00 KM do 100.000,00 KM, do 5 radnih dana;
 - za iznos građivnog PDV do 30.000,00 KM, do 3 radna dana;
- Vremenski standard iz stavka (2) ovog člana se uvećava prilikom vršenja kontrole obveznika akcize za periode koji su predmet kontrole:
 - za iznos prijavljene akcize preko 5.000.000,00 KM, do 7 radnih dana;
 - za iznos prijavljene akcize preko 1.000.000,00 KM do 5.000.000,00 KM, do 5 radnih dana;

Član 19.

(Mjesečno planiranje kontrole)

- Planiranje kontrola na mjesečnom nivou ima za cilj odabir obveznika kod kojih je najveći iznos poreza pod rizikom i koji su prioritarniji za kontrolu.
- Mjesečne planove kontrola donosi šef grupe za reviziju i kontrolu u regionalnom uredu i šef grupe za kontrolu velikih poreznih obveznika, najkasnije do kraja tekućeg mjeseca za naredni mjesec. Mjesečni plan se sačinjava na osnovu godišnjeg plana iz člana 17. i 18. ovog Pravilnika, te na osnovu zahtjeva za kontrolu obveznika dostavljenih od drugih organizacionih jedinica UIO, i zahtjeva drugih institucija Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko distrikta BiH i ostalih prosljeđenih u rad putem organizacione jedinice Sektora za poreze u Središnjem uredu.
- Mjesečni plan kontrola uz navođenje kriterija za odabir obveznika dostavlja se šefu odsjeka za poreze u regionalnom uredu, odnosno šefu Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika, na odobrenje.

Član 20.

(Kontrole koje nisu predviđene planom)

Izuzetno od planiranih kontrola, moguće je po potrebi, uz odobrenje šefa Odsjeka za poreze u regionalnom uredu, odnosno šefa Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika, izvršiti kontrolu i drugih lica koja nisu navedena u mjesečnom planu rada.

Član 21.

(Povjerljivost podataka)

Službenici ne treba da informiraju obveznika o sadržaju i pojedinostima vezanim za sredstva za odabir i planiranje kontrola, kao i pojedinostima sadržanim u dokumentima iz čl. 16., 17., 18. i 19. i 20. ovog Pravilnika.

Član 22.

(Postupak kontrole)

- Postupak kontrole pokreće se nalogom za kontrolu.

- (2) Postupak kontrole se sastoji od sljedećih faza:
- izdavanje naloga za kontrolu,
 - obavještanje kontrolirane osobe o početku kontrole,
 - pripremne radnje za obavljanje kontrole,
 - kontrola poslovne dokumentacije kontroliranog lica,
 - sačinjavanje zapisnika o kontroli, i
 - donošenje upravnog akta.

Član 23.

(Izdavanje i sadržaj Naloga)

- Nalog za kontrolu u pisanoj formi izdaje, mijenja i potpisuje šef nadležne grupe za reviziju i kontrolu u regionalnom uredu uz pisanu suglasnost šefa Odsjeka za poreze u regionalnom uredu, odnosno šef Grupe za kontrolu velikih poreznih obveznika uz pismenu suglasnost šefa Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika.
- Nalog sadrži:
 - naziv organa ispred kojeg se izdaje nalog,
 - broj, datum i mjesto izdavanja naloga,
 - pravni temelj kontrole,
 - naziv i adresu kontroliranog lica,
 - identifikacijski broj kontroliranog lica,
 - iznos ukupnog gradivnog PDV i/ili iznos akcize za period koji je predmet kontrole,
 - predmet kontrole,
 - tip kontrole,
 - vrstu kontroliranog poreza,
 - period koji se kontrolira
 - ime ovlaštene/ovlaštenih lica koja obavljaju postupak kontrole,
 - datum početka kontrole,
 - potpis šefa grupe koji izdaje nalog,
 - suglasnost šefa odsjeka i
 - pečat organa.
- Kod izdavanja naloga šef nadležne grupe za kontrolu je dužan voditi računa da ovlašteno lice koje je obavljalo prethodnu potpunu kontrolu kod kontroliranog lica ne može vršiti naredni postupak potpune kontrole.
- Izuzetno, šef Odsjeka za kontrolu velikih poreznih obveznika ili šef Odsjeka za poreze u regionalnom uredu može dati suglasnost za angažiranje istog ovlaštenog lica u postupku kontrole kada to zahtijeva ekonomičnost vođenja postupka i/ili raspoloživost ljudskih resursa.
- Naredni postupak kontrole naveden u stavu (3) ovog člana ne podrazumijeva postupak pokrenut nalogom kojim se pokreće ponovni postupak kontrole po odluci iz rješenja prvostepenog ili drugostepenog organa donesenog po žalbi obveznika.

Član 24.

(Obavještanje kontroliranog lica o početku kontrole)

- Kontrolirano lice se, prije početka postupka kontrole, obavještava o planiranom početku kontrole, telefonski, dostavljanjem naloga faksom, ličnim uručenjem ili nekim drugim putem, najkasnije dan prije dana određenog za početak kontrole. O telefonskom obavještanju kontroliranog lica ovlašteno lice konstatira isto u zapisniku o kontroli, a o ostalim načinima obavještanja u spis ulaže odgovarajući dokaz (izvještaj o prijemu faks obavijesti, dostavnicu o uručenju naloga, potvrdu prijema naloga prilikom ličnog uručenja i sl).
- Izuzetno, stav (1) ovog člana se ne primjenjuje ako bi se time ugrozila svrha postupka kontrole. U tom slučaju nalog za kontrolu se predaje kontroliranom licu neposredno prije početka kontrole.

- Ukoliko kontrolirano lice po nalogu za kontrolu podnese zahtjev za odgodu početka kontrole isti razmatra i o njemu zaključkom odlučuje šef Grupe za kontrolu.

- Ukoliko kontrolirano lice i/ili ovlaštenu predstavnik kontroliranog lica po nalogu za kontrolu podnese zahtjev za izuzeće isti razmatra i o njemu zaključkom odlučuje direktor UIO odnosno lica na koje je prenijeto ovlaštenje.

Član 25.

(Pripremne radnje za obavljanje kontrole)

- Priprema kontrole obuhvata skup mjera i aktivnosti za što ekonomičnije, efikasnije i racionalnije vršenje kontrole, a naročito:
 - pribavljanje raspoloživih informacija o licu koje je predmet kontrole pohranjenih u informacionim sistemima UIO kao i ostalih podataka zaprimljenih od drugih organizacionih jedinica UIO, institucija BiH, entitetskih institucija, institucija Brčko distrikta BiH i ostalih organa,
 - vršenje uvida u ostale evidencije kojima raspolaže UIO,
 - vršenje uvida i analizu porezne kartice kontroliranog lica,
 - upoznavanje sa zakonskim propisima kojima je regulirana djelatnost obveznika u cilju boljeg i sveobuhvatnijeg razumijevanja knjigovodstvenih evidencija koje treba da posjeduje i oporezivog prometa koji vrši.

Član 26.

(Kontrola poslovne dokumentacije kontroliranog lica)

- Ovlašteno lice UIO, u skladu sa okolnostima određene kontrole, je dužno da:
 - izvrši uvid u rješenja o registraciji kontroliranog obveznika izdatih od nadležnog organa sa svim promjenama podataka,
 - obradi pažnju na djelatnosti kontroliranog lica,
 - izvrši provjeru zakonom propisane evidencije za svaku vrstu indirektnih poreza,
 - izvrši pregled raspoložive ili na bazi uzorka odabrane dokumentacije,
 - izvrši provjera usuglašenosti dokumentacije i evidencije sa stvarnim poslovnim događajima,
 - pribavi, prema potrebi, informaciju o prilivu i odljevu sredstava preko transakcijskih računa banaka, informacije o finansijskim izvještajima od nadležnog entitetskog organa, organa Brčko distrikta BiH i drage relevantne informacije o kontroliranom obvezniku i o privatnoj imovini lica povezanih s kontroliranim obveznikom,
 - iz računovodstvene evidencije kontroliranog lica izuzme kopije: bruto bilansa za pravno lice za kontrolirani period, pregleda prometa po svim kupcima i dobavljačima, analitičkog pregleda osnovnih sredstva, KUF i KIF i drugih dokaza i dokumentacije koja se odnosi na utvrđeni razrez indirektnih poreza.
- Ukoliko ovlašteno lice UIO u postupku kontrole ne pronade kontrolirano lice na prijavljenoj adresi, a dostupna mu je dokumentacija, provodi postupak kontrole na osnovu dostupne dokumentacije a zatim sačinjava zapisnik i donosi rješenje.
- Ukoliko ovlašteno lice UIO u postupku kontrole pronade kontrolirano lice na prijavljenoj adresi, ali nema raspoložive dokumentacije ili ako je dokumentacija neuredna, nepotpuna ili neažurna, ovlašteno lice donosi zaključak na osnovu kojeg se kontroliranom licu nalaže da obezbijedi urednu, potpunu, ažurnu i propisanu knjigovodstvenu

- evidenciju na osnovu koje se može na pouzdan način utvrditi porezna obaveza po osnovu indirektnog poreza.
- (4) Ukoliko kontrolirano lice ne postupi po datom zaključku, ili ukoliko se knjigovodstvena evidencija ne smatra vjerodostojnom, obaveza po osnovu indirektnih poreza utvrđuje se na osnovu posrednog dokaza uključujući raspoloživu dokumentaciju u onoj mjeri u kojoj se ona smatra pouzdanom.

Član 27.

(Suradnja sa Sektorom za provedbu propisa)

- (1) Ukoliko ovlašteno lice UIO u postupku kontrole ne pronade kontrolirano lice na prijavljenoj adresi, ili dokumentaciju vezanu za poslovanje, sačinjava se službena zabilješka i bez odlaganja se od Odsjeka za provedbu propisa nadležnog regionalnog ureda, zahtijeva da dostavi informaciju i dokumentaciju sa kojom raspolaže o kontroliranom licu.
- (2) Odsjek za provedbu propisa će u roku od 10 dana od dana zaprimanja zahtjeva za dostavu podataka dostaviti povratnu informaciju Grupi za kontrolu velikih poreznih obveznika, odnosno Odsjeku za poreze u regionalnom uredu.
- (3) Nakon zaprimanja informacija od strane Odsjeka za provedbu propisa ovlaštena osoba završava postupak kontrole.
- (4) Ukoliko tražena informacija nije dostavljena u roku iz stava (2) ovog člana, postupak kontrole se završava prema dostupnoj dokumentaciji.
- (5) Ukoliko ovlaštena osoba UIO u postupku kontrole dođe do podatka koji ukazuje da u poslovnoj aktivnosti poreznog obveznika postoje indicije o "fiktivnom prometu", u smislu odredbi Zakona o porezu na dodatu vrijednost, kaznenog djela, ili dragih okolnosti iz nadležnosti Odsjeka za provedbu propisa, bez odlaganja se obavještava navedeni Odsjek.

Član 28.

(Zastupanje kontroliranog lica u postupku kontrole)

- (1) Ovlašteno lice UIO će voditi postupak kontrole uz prisustvo ovlaštenog predstavnika kontroliranog lica.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ukoliko ovlašteni predstavnik kontroliranog lica ne prisustvuje vršenju postupka kontrole, iako je uredno obaviješten o pokretanju postupka kontrole, kontrola će se provesti i okončati bez njegovog prisustva a na bazi raspoložive dokumentacije i podataka.

Član 29.

(Zahtjev za informacijom i kontrolne poruke)

- (1) Ukoliko se u postupku kontrole ukaže potreba za provjerom bilo koje poslovne aktivnosti ili činjenice bitne za okončanje postupka kontrole, pristupa se slanju zahtjeva za informacijom kroz program UIO nadležnoj organizacionoj jedinici.
- (2) Ukoliko se ukaže potreba za provjerom bilo koje poslovne aktivnosti ili činjenice vezane za provjeru kontroliranog lica, a čija provjera se može izvršiti u okviru nadležnosti Grupe za kontrolu, šef grupe po zahtjevu ovlaštenog lica pokreće provjera i ista se ne evidentira putem programa UIO.
- (3) U cilju poboljšanja kvaliteta ostalih kontrola, koje su u toku ili koje će biti pokrenute u UIO, ovlašteno lice tokom postupka kontrole cijeni koja informacija je od značaja da bude dostupna u ostalim kontrolama, te prema tome sačinjava kontrolnu poruku i pohranjuje je u određenu bazu podataka UIO.

Član 30.

(Vrste dokumenata i akata)

- (1) Dokumenti koji se sačinjavaju u postupku kontrole su:

- a) obavještenje,
b) službena zabilješka,
c) pisana izjava,
d) zapisnik o kontroli,
e) drugi dokumenti.
- (2) Upravni akti koji se donose u postupku kontrole su:
- a) rješenje, i
b) zaključak.

Član 31.

(Obavještenje)

Obavještenje je dokument kojim UIO obavještava kontrolirano lice o početku postupka ili o bilo kojoj drugoj činjenici ili okolnosti u vezi s tim. Pod obavještenjima se također, u smislu člana 55. tačka f) pod 1) Zakona o postupku indirektnog oporezivanja, podrazumijevaju i zahtjevi za traženje bilo koje potrebne informacije od bilo kojeg lica ili subjekta.

Član 32.

(Službena zabilješka)

Službena zabilješka se sačinjava o svim radnjama i činjenicama u postupku kontrole za koje nije propisano sačinjavanje zapisnika.

Član 33.

(Pisana izjava)

- (1) Postupak kontrole se može dokumentovati i pisanom izjavom.
- (2) Pisana izjava je dokument kojom davatelj izjave, na zahtjev ovlaštenog lica, daje pisano objašnjenje o činjenicama i okolnostima bitnim za postupak kontrole.

Član 34.

(Zaključak)

- (1) Zaključak donosi ovlašteno lice i istim se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka kontrole.
- (2) Zaključkom se nalažu radnje i određuju rokovi za otklanjanje nepravilnosti.

Član 35.

(Zapisnik o kontroli)

- (1) Po završetku kontrole ovlašteno lice UIO sačinjava zapisnik o izvršenoj kontroli u što kraćem roku, a koji ne može biti duži od jedne trećine vremenskog standarda iz člana 18. ovog Pravilnika. Izuzetno šef grupe može odobriti produženje roka do sticanja uvjeta za sačinjavanje zapisnika.
- (2) Zapisnik koji treba biti numeriran sadrži sljedeće:
- a) naziv organa koji sačinjava zapisnik,
b) pravni osnov za izradu zapisnika,
c) broj, mjesto i datum njegove izrade,
d) vrsta kontrole i period kontrole,
e) datum početka i datum završetka kontrole,
f) ime, prezime ili naziv pravog lica, identifikacijski broj i sjedište ili prebivalište kontroliranog lica i podatke o odgovornom licu pravnog lica,
g) ovlašteni predstavnik kontroliranog lica,
h) prijedlog razreza indirektnih poreza,
i) opis radnji, činjenica i dokaza obavljenih u postupku a naročito činjenice značajne za izmjenu porezne obaveze kao i pravni osnov,
j) nalaz ovlaštenog lica o mogućem postojanju prekršaja u vezi s indirektnim porezima, uz obavezno navođenje odgovornog lica kontroliranog lica za odgovarajući porezni period,
k) pouku o pravnom lijeku, i
l) potpis ovlaštene/ovlaštenih lica.
- (3) Zapisnik se sačinjava u četiri istovjetna primjerka i isti se, nakon konsultacija sa stručnim savjetnikom - koordinato-

rom, dostavlja šefu Grupe za reviziju i kontrolu u regionalnom uredu odnosno šefu Grupe za kontrolu velikih poreznih obveznika, na analiziranje i upoznavanje sa sadržajem svakog zapisnika. Šefovi nadležnih grupa za kontrolu su u obavezi da se očituju o nalazu zapisnika u informacionom sistemu UIO.

- (4) Ovlašteno lice UIO dostavlja jedan primjerak zapisnika o kontroli kontroliranom licu u što kraćem roku.
- (5) Zapisnikom o kontroli je potrebno detaljno opisati činjenice i dokaze u vezi sa utvrđenim nezakonitostima i nepravilnostima, a posebno koje utječu na prijedlog razreza dodatne obaveze.
- (6) Spis predmeta pored zapisnika treba da sadrži sve relevantne izjave, objašnjenja, stručna mišljenja, stavove kao i isprave i dokumentaciju na osnovu kojih je sačinjen zapisnik, kao i dokumentaciju iz člana 26. stava (1) tačke g) ovog Pravilnika.
- (7) Ovlašteno lice dužno prilikom izdavanja prekršajnog naloga ili podnošenja zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, u svakom konkretnom slučaju, voditi računa o tačnosti i ispravnosti podataka utvrđenih u postupku kontrole (naziv obveznika, adresa sjedišta obveznika, identifikacijski broj, ime i prezime i ime oca odgovornog lica u kontroliranom licu, CIPS adresa, JMBG i dr.).

Član 36.

(Postupanje nakon uručenja zapisnika o kontroli)

- (1) Na zapisnik se može uložiti primjedba u roku od pet radnih dana, od dana prijema zapisnika.
- (2) Ovlašteno lice donosi rješenje u najkraćem roku, a koji ne može biti duži od 20 dana od dana prijema primjedbi na zapisnik, osim u izuzetnim slučajevima kada se po odobrenju šefa grupe navedeni rok može produžiti ali ne može biti duži od 60 dana od dana prijema primjedbi na zapisnik.
- (3) U slučajevima gdje kontrolirano lice nije podnijelo primjedbu u propisanom roku ovlašteno lice donosi rješenje u najkraćem roku, a koji ne može biti duži od 30 dana od dana uručenja zapisnika

Član 37.

(Rješenje)

- (1) Rješenje obavezno mora da sadrži:
 - a) naziv organa koji donosi rješenje,
 - b) broj i datum rješenja,
 - c) uvod,
 - d) dispozitiv,
 - e) obrazloženje,
 - f) pouku o pravnom lijeku,
 - g) potpis ovlaštene/ovlaštenih lica i
 - h) pečat organa.
- (2) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti, utvrđuju prava i obveze kontroliranog lica što podrazumijeva razrez indirektnih poreza za kontrolirani period, te nalaže poduzimanje radnji i mjera za otklanjanje nezakonitosti i nepravilnosti sa određivanjem rokova za njihovo poduzimanje. Dispozitivom rješenja se odlučuje o podnesenoj primjedbi na zapisnik o kontroli.
- (3) U obrazloženju rješenja navode se izvedeni dokazi i utvrđeno činjenično stanje, pravni osnov, razlog utvrđene razlike između podataka iz prijave samooporezivanja, automatskog razreza, ili razreza po bilo kojem propisanom načinu i iznosu indirektnih poreza koji su utvrđeni u postupku kontrole, primjedbe na zapisnik, kao i razlog prihvatanja ili odbijanja primjedbe na zapisnik o kontroli.

Član 38.

(Evidencija)

Organizacione jedinice Sektora za poreze su dužne da vode evidenciju izvršene kontrole kroz informacioni sistem UIO.

Član 39.

(Sporazum o horizontalnom praćenju)

- (1) UIO može zaključivati sporazume o horizontalnom praćenju sa velikim poreznim obveznicima s ciljem prevencije djelovanja poreznih rizika i dobrovoljnog poštovanja poreznih propisa.
- (2) UIO će bliže urediti način i postupak procjene provodivosti horizontalnog praćenja, uključujući postupak zaključivanja sporazuma iz stava (1) ovog člana.

POGLAVLJE III. NAKNADNA CARINSKA KONTROLA INDIREKTNIH POREZA KOJU VRŠI SEKTOR ZA CARINE

Član 40.

(Pojam naknadne carinske kontrole)

- (1) Naknadna carinska kontrola (u daljnjem tekstu: naknadna kontrola) je provjera pravilnosti provedbe i poštivanja propisa, provjera tačnosti podataka koji su navedeni u carinskoj prijavi, pregled poslovnih dokumenata i podataka koji se odnose na uvozne i izvozne radnje u vezi sa tom robom ili naknadne komercijalne radnje u koje je ta roba uključena, kao i provjera pravilnosti obračunatih i naplaćenih uvoznih i, ili izvoznih dažbina i drugih indirektnih poreza koji se naplaćuju pri uvozu i izvozu robe, koja se vrši nakon okončanja carinskog postupka.
- (2) Naknadna kontrola obuhvata i predkontrolu u kojoj se, po podnesenom zahtjevu, provjeravaju uvjeti i kriterijumi propisani za izdavanje određenog odobrenja, a za koje je propisano vršenje predkontrole.

Član 41.

(Vrste naknadne kontrole)

- (1) Vrste naknadne kontrole:
 - a) naknadna kontrola kao naknadna provjera tačnosti provedenog carinskog odobrenog postupanja ili upotrebe,
 - b) predkontrola kao provjera ispunjenosti uvjeta i kriterijuma za izdavanje odobrenja za određeni carinski postupak ili drugog odobrenja za koje je propisano vršenje predkontrole.
- (2) Naknadna kontrola može biti:
 - a) potpuna, koja obuhvata pregled svih područja poslovanja za koja je prema propisima nadležna UIO - Sektor za carine u određenom vremenskom periodu, i
 - b) djelimična, koja obuhvata pojedinačna područja poslovanja za koja je prema propisima nadležna UIO Sektor za carine ili pregled određenog broja carinskih deklaracija za određeni vremenski period.

Član 42.

(Osoba koja vrši naknadnu kontrolu)

- (1) Naknadnu kontrolu vrši ovlašteno lice Odsjeka za kontrolu u Središnjem uredu i Grupe za kontrolu u regionalnom uredu.
- (2) Ovlašteno lice iz stava (1) ovog člana, naknadnu kontrolu može vršiti na cjelokupnom carinskom području Bosne i Hercegovine.

Član 43.

(Kontrolirano lice)

Kontrolirano lice je registrirani obveznik indirektnih poreza i drugo lice koje nije obveznik ako lice raspolaže sa informacijama, činjenicama ili dokazima koji su bitni za utvrđivanje pravilnosti postupka.

Član 44.

(Mjesto vršenja naknadne kontrole)

Naknadna kontrola vrši se u prostorijama carinskog organa, u prostorijama kontroliranog lica i svakog drugog lica koje je poslovno direktno ili indirektno uključeno u radnje koje su u vezi sa predmetom kontrole, kao i u prostorijama lica koje posjeduje dokument i, ili podatak vezan za predmet kontrole.

Član 45.

(Planiranje naknadne kontrole)

- (1) Naknadna kontrola vrši se po osnovu:
 - a) godišnjeg plana naknadne carinske kontrole,
 - b) primjenom kriterija za analizu rizika,
 - c) zahtjeva direktora UIO,
 - d) zahtjeva pomoćnika direktora Sektora za carine,
 - e) prijedloga organizacione jedinice UIO i
 - f) zahtjeva drugog organa.
- (2) Godišnji plan naknadne kontrole sačinjava Odsjek za kontrolu uz suglasnost pomoćnika direktora Sektora za carine UIO, do 01. decembra tekuće godine za narednu godinu, a odobrava ga direktor UIO.
- (3) Odsjek za kontrolu Sektora za carine cijeni opravdanost primljenih prijedloga i zahtjeva iz stava (1) tačka e) i f) ovog člana i odlučuje o postupanju po istim.

Član 46.

(Pokretanje i faze naknadne kontrole)

- (13) Naknadna kontrola pokreće se izdavanjem naloga za naknadnu kontrolu od strane šefa Grupe za kontrolu regionalnog ureda ili šefa Odsjeka za kontrolu.
- (2) Naknadna kontrola sastoji se od sljedećih faza:
 - a) izdavanje naloga,
 - b) priprema naknadne kontrole,
 - c) provođenje naknadne kontrole,
 - d) sačinjavanje zapisnika o naknadnoj kontroli,
 - e) pružanje mogućnosti kontroliranoj osobi da se izjasni,
 - f) donošenje odluke,
 - g) praćenje izvršenja naloženih mjera i
 - h) izvještavanje.
- (3) O početku naknadne kontrole kontrolirano lice se obavještava predočavanjem naloga za naknadnu kontrolu, kojeg nakon predočavanja potpiše odgovorno lice u kontroliranom licu. Ukoliko se kontrola vrši u prostorijama UIO, na osnovu raspoložive dokumentacije, a bez učešća kontroliranog lica, nalog za naknadnu kontrolu se ne predočava odgovornom licu u kontroliranom licu.

Član 47.

(Sadržaj naloga za naknadnu kontrolu)

Nalog za naknadnu kontrolu sadrži:

- a) naziv carinskog organa,
- b) broj i datum izdavanja naloga,
- c) pravni osnov za naknadnu kontrolu,
- d) ime ovlaštenog lica ili ovlaštenih lica koja vrše naknadnu kontrolu sa službenom šifrom,
- e) naziv, ID broj i adresa kontroliranog lica,
- f) predmet naknadne kontrole,
- g) period obuhvaćen naknadnom kontrolom,
- h) rok izvršenja, i
- i) ime prezime i potpis nalogodavatelja.

Član 48.

(Priprema naknadne kontrole)

Radi pripreme za vršenje naknadne kontrole, ovlašteno lice poduzima sljedeće radnje:

- a) pribavlja sve potrebne raspoložive informacije o kontroliranom licu koje su dostupne iz evidencija i informacionog sistema UIO,
- b) po potrebi pribavlja informacije od druge organizacione jedinice UIO i, ili drugog organa,
- c) analizira sve prikupljene informacije iz prethodnih kontrola kod kontroliranog lica,
- d) vrši procjenu rizika i na osnovu toga bira odgovarajući broj carinskih deklaracija i, ili poslovnih dokumenata za kontrolu i
- e) poduzima ostale potrebne radnje.

Član 49.

(Provođenje naknadne kontrole)

U provođenju naknadne kontrole ovlašteno lice poduzima sljedeće radnje:

- a) provjerava uočene rizike,
- b) provjerava tačnost podataka koji su navedeni u carinskoj prijavi,
- c) vrši pregled poslovnih dokumenata i podataka koji se odnose na uvozne i izvozne radnje u vezi sa tom robom ili u vezi sa naknadnim komercijalnim radnjama u koje je ta roba uključena,
- d) provjerava pravilnosti obračunatih i naplaćenih uvoznih i, ili izvoznih dažbina i drugih indirektnih poreza koji se naplaćuju pri uvozu i izvozu robe,
- e) po potrebi i ako je moguće, vrši pregled robe,
- f) po potrebi i ako je moguće, uzima uzorak robe u skladu sa propisima o uzimanju uzoraka,
- g) poduzima ostale radnje neophodne za provođenje naknadne kontrole.

Član 50.

(Zapisnik o naknadnoj kontroli)

- (1) Po završetku kontrole ovlašteno lice UIO sačinjava zapisnik o izvršenoj kontroli u što kraćem roku, a koji ne može biti duži od osam radnih dana. Izuzetno šef grupe može odobriti produženje roka do sticanja uvjeta za sačinjavanje zapisnika.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - a) naziv organa koji sačinjava zapisnik,
 - b) pravni osnov naknadne kontrole,
 - c) broj i datum naloga,
 - d) naziv ili ime kontroliranog lica kod kojeg je vršena naknadna kontrola, odgovornog lica u kontroliranom licu, identifikacijski broj i sjedište ili prebivalište kontroliranog lica, kao i isti podaci o zastupniku ako su radnje poduzete u njegovom prisustvu,
 - e) ovlašteno lice kontroliranog lica koje je prisustvovalo naknadnoj kontroli,
 - f) period obuhvaćen naknadnom kontrolom,
 - g) mjesto i datum vršenja naknadne kontrole,
 - h) ime ovlaštenog lica ili ovlaštenih lica koja su izvršila naknadnu kontrolu,
 - i) predmet kontrole - opći podaci o kontroli i kontrolirana dokumentacija,
 - j) podatak o kontroliranoj robi (vrsta, količina, vrijednost, porijeklo, tarifna oznaka, stopa carine i dr.),
 - k) utvrđeno činjenično stanje i nepravilnosti, uz navođenje pravnog osnova, te posljedica koja proizilazi iz istog,
 - l) mjere koje treba poduzeti i rok za njihovo poduzimanje,
 - m) u slučaju predkontrole zapisnik mora sadržavati i mišljenje o ispunjavanju uvjeta i kriterija propisanih za odnosno odobrenje,

n) potpis ovlaštenog lica ili ovlaštenih lica koja su vršila naknadnu kontrolu.

- (3) Zapisnik se sačinjava u dva primjerka od kojih se jedan dostavlja kontroliranom licu, a drugi ostaje u spisu predmeta. U slučaju predkontrole, zapisnik se sačinjava u tri primjerka od kojih se treći primjerak dostavlja carinskom organu nadležnom za izdavanje odnosno odobrenja.

Član 51.

(Okončanje naknadne kontrole)

- (1) Ako naknadnom kontrolom nepravilnosti nisu utvrđene, ovlašteno lice na kraju zapisnika iz člana 49. ovog Pravilnika konstatuje: "Nepravilnosti nisu utvrđene. Naknadna carinska kontrola je okončana".
- (2) Ako su u naknadnoj kontroli utvrđene nepravilnosti, ovlašteno lice uz zapisnik o naknadnoj kontroli kontroliranom licu dostavlja poziv za usmenu raspravu, radi pružanja mogućnosti da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima utvrđenim u postupku naknadne kontrole.
- (3) Nakon pružene mogućnosti da se kontrolirano lice izjasni, a na osnovu činjenica utvrđenih u postupku, donosi se rješenje.

Član 52.

(Suradnja i koordinacija)

- (1) Ako tokom vršenja naknadne kontrole nije moguće na osnovu podataka i dokumenata raspoloživih u toj kontroli utvrditi da je carinsko odobreno postupanje ili upotreba pravilno provedena, ovlašteno lice koje vrši naknadnu kontrolu, prije sačinjavanja zapisnika, vrši konsultacije sa drugom organizacionom jedinicom u UIO.
- (2) Šef Grupe za kontrolu kontinuirano koordinira rad ovlaštenog lica koje vrši naknadnu kontrolu i usmjerava njen rad.
- (3) Šef Odsjeka za kontrolu koordinira rad grupa za kontrolu u regionalnim uredima.

Član 53.

(Praćenje izvršenja naloženih mjera)

Ovlašteno lice koje je vršilo naknadnu kontrolu prati izvršenje mjera koje su naložene kontroliranom licu.

Član 54.

(Izveštavanje)

Grupa za kontrolu regionalnog ureda do desetog tekućeg mjeseca za prethodni mjesec, dostavlja izvještaj o naknadnoj kontroli Odsjeku za kontrolu Sektora za carine UIO.

Član 55.

(Prekršajni i krivični postupak)

- (1) Ako se u postupku naknadne kontrole otkrije da je učinjen carinski prekršaj ovlašteno lice postupa u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima u BiH.
- (2) Ako postoji osnov sumnje da je učinjeno krivično djelo iz oblasti indirektnog oporezivanja ovlašteno lice obavještava nadležnu organizacionu jedinicu UIO.

Član 56.

(Evidencija)

- (1) Grupa za kontrolu u regionalnom ureduje dužna da vodi evidenciju izvršenih naknadnih kontrola.
- (2) Odsjek za kontrolu vodi evidenciju svih izvršenih naknadnih kontrola.

POGLAVLJE IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kontroli indirektnih poreza ("Službeni glasnik BiH", broj 78/07).

Član 58.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

Broj UO 02-02-101/14
02. septembra 2016. godine
Sarajevo

Predsjedavajući UO UIO
Vjekoslav Bevanda, s. r.

